カレンダー

カレンダーを表示する

1 ◉を押し、「ツール」→「カレンダー」の順に選択する

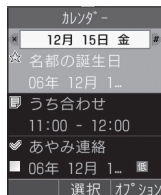
カレンダーの見かた

3通りの表示モードがあります。1ヶ月表示画面または1週間表示画面で日付を選択すると、その日の1日表示画面になります。

1ヶ月表示画面

1週間表示画面

□：反転表示位置
■（水色の日付）：今日
赤色の日付：日曜日、休日

（黄色）：記念日登録あり
（青色）：スケジュール登録あり
（緑色）：メモ登録あり
（赤色）：ToDo登録あり

：スケジュール
：記念日
：休日
：メモ
：ToDo
高 中 低：優先度
：アラームの設定あり
：繰り返しの設定あり

1日表示画面

補足

- **1ヶ月表示画面を前後の月に切り替えるには**
  ／または年月欄を反転表示してを押します。
- **1週間表示画面を前後の週に切り替えるには**
  ／または年月欄を反転表示してを押します。
- **1日表示画面を前後の日に切り替えるには**
  または／を押します。
- **確認したい月や週に表示を切り替えるには**
  1ヶ月表示画面または1週間表示画面のときには、次のように年月日を指定して表示を切り替えることができます。
  ①カレンダー画面で、オプションメニューから「ジャンプ」を選択する
  ②「日付指定」を選択し、年月日を入力して（OK）を押す
  操作②で「今日」を選択すると、今月または今週の画面上で今日の日付が反転表示されます。

カレンダーの表示形式を設定する

お買い上げ時 ■週の始まり：日曜日 ■基本表示モード：1ヶ月表示

カレンダーの先頭を日曜または月曜のどちらかに設定できます。また、カレンダーを起動したときの画面表示を設定できます。

1 を押し、「ツール」→「カレンダー」の順に選択する

2 オプションメニューから「設定」を選択する

3 設定操作をする

先頭の曜日を設定する場合は

①「週の始まり」を選択する
②設定を選択し、（保存）を押す

起動時の表示画面を設定する場合は

①「基本表示モード」を選択する
②設定を選択し、（保存）を押す

補足

- **設定を変更すると**
  「週の始まり」の変更は、すぐに反映されます。「基本表示モード」の設定変更は、カレンダーを終了し、次に起動したときから適用されます。
- **表示モードを一時的に切り替えるには**
  カレンダー画面でオプションメニューから「表示モード」を選択し、表示方法を選択します。

カレンダーに新規登録する

スケジュールを登録する

最大100件登録できます。

1 **◉を押し、「ツール」→「カレンダー」の順に選択する**

2 **オプションメニューから「新規登録」→「スケジュール」の順に選択する**

3 **項目を選択し、設定操作をする**

タイトルを設定する場合は
タイトル欄を選択し、タイトルを入力する

詳細を設定する場合は
詳細欄を選択し、内容を入力する

開始日を設定する場合は
開始日欄を反転表示し、年月日を入力する

開始時間を設定する場合は
開始時間欄を反転表示し、時刻を入力する

終了日を設定する場合は
終了日欄を反転表示し、年月日を入力する

終了時間を設定する場合は
終了時間欄を反転表示し、時刻を入力する

場所を設定する場合は
場所欄を選択し、内容を入力する

アラームを設定する場合は
①アラーム欄をチェックありにする
②事前通知欄を反転表示して数値を入力し、単位の欄を反転表示して◎で単位を切り替える
③アラーム音欄を選択し、ファイルの保存場所を選択してアラーム音を選択する

アラーム通知の繰り返しを設定する場合は
①繰り返し欄をチェックありにする
②周期の欄を反転表示して◎で周期の単位を切り替える
③周期の数値の欄を反転表示して数値を入力する
④繰り返し終了日欄を反転表示し、年月日を入力する

カレンダーからの削除期限を設定する場合は
自動削除期限欄を反転表示し、◎で期限を切り替える

4 ✉（保存）を押す

補足

- **開始日や終了日を入力する手間を省くには**
  操作2の前に、カレンダー画面で目的の日付にカーソルを合わせておけば、開始日や終了日にその日付が表示されます。
- **自動削除期限を過ぎると**
  カレンダーから自動的に削除されます。たとえば表示期限が「1年」の場合、アラームの繰り返しを設定していないときは、終了日から1年経過すると削除されます。繰り返しを設定しているときは、繰り返しの最終日から1年で削除されます。自動的に削除されないようにするには、自動削除期限を「なし」に設定します。

記念日／休日を登録する

記念日や休日を、それぞれ最大50件登録できます。

1 ●を押し、「ツール」→「カレンダー」の順に選択する

2 オプションメニューから「新規登録」→「記念日」または「休日」の順に選択する

3 項目を選択し、設定操作をする

内容を設定する場合は

①内容欄を選択する

②内容を入力する

日付を設定する場合は

日付欄を反転表示し、年月日を入力する

アラームを設定する場合は（記念日のみ）

①アラーム欄をチェックありにする

②事前通知欄を反転表示して数値を入力し、単位の欄を反転表示して◎で単位を切り替える

③アラーム時刻欄を反転表示し、時刻を入力する

④アラーム音欄を選択し、ファイルの保存場所を選択してアラーム音を選択する

毎年の繰り返しを設定する場合は

毎年繰り返し欄をチェックありにする

4 ✉（保存）を押す

補足

- 日付を入力する手順を省くには
  操作2の前に、カレンダー画面で目的の日付にカーソルを合わせておけば、日付欄にその日付が表示されます。

メモを登録する

最大20件のメモを登録できます。メモは通話中にも登録できます（➔P.2-8、6-5）。

1 ◉ を押し、「ツール」→「カレンダー」の順に選択する

2 オプションメニューから「新規登録」→「メモ」の順に選択する

3 メモ欄を選択し、内容を入力する

日付を設定する場合は

日付欄を選択し、年月日を入力する

4 ✉（保存）を押す

補足

- 日付を入力する手順を省くには（➔P.14-8）

ToDoを登録する

期限の決まったToDoを最大100件登録して、リストで管理できます。

1 ◉ を押し、「ツール」→「カレンダー」の順に選択する

2 オプションメニューから「新規登録」→「ToDo」の順に選択する

3 項目を選択し、設定操作をする

タイトルを設定する場合は

①タイトル欄を選択する

②タイトルを入力する

ToDoの内容を設定する場合は

①ToDo欄を選択する

②内容を入力する

開始日を設定する場合は

開始日欄を反転表示し、年月日を入力する

締め切りを設定する場合は

期限日欄を反転表示し、年月日を入力する

アラームを設定する場合は

①アラーム欄をチェックありにする

②事前通知欄を反転表示して数値を入力し、単位欄を反転表示してで単位を切り替える

③アラーム時刻欄を反転表示し、時刻を入力する

④アラーム音欄を選択し、ファイルの保存場所を選択してアラーム音を選択する

優先度を設定する場合は

優先度欄を反転表示し、で設定を切り替える

4 （保存）を押す

補足

- **開始日や期限日を入力する手間を省くには**
  操作2の前に、カレンダー画面で目的の日付にカーソルを合わせておけば、開始日欄や期限日欄にその日付が表示されます。

アラーム音の音量について

音量は「着信音量」の「音声通話」、バイブレータは「バイブ」の「音声通話」の設定に従います。

アラームの設定時刻になると

アラーム音と表示でお知らせします。いずれかのボタンを押すとアラーム音が止まります。（OK）を押すと表示が消えます。アラームを停止しなかったときは、未確認のアラームがある旨をお知らせするメッセージが表示されます。（表示）を押すと、内容を確認できます。

発信中や通話中だったときは

通話中または接続中（「呼び出し中…」と表示）は短い通知音と表示でお知らせします。発信中（「ダイヤル中…」と表示）だったときは表示のみでお知らせします。ただし、効果音設定の通話中イベント通知がチェックなしに設定されている場合は、通話中や接続中も表示のみでお知らせします。表示は、（OK）を押すと消えます。

登録内容を確認する

1 ◉を押し、「ツール」→「カレンダー」の順に選択する

2 登録内容の一覧画面を呼び出す

1日の登録内容を確認する場合は

1ヶ月表示または1週間表示で日付を選択するか、1日表示の日付を◎で切り替える

種別ごとの登録内容を確認する場合は

オプションメニューから「イベントリスト」を選択し、種別を選択する

アラーム通知時に停止操作をしなかった登録内容を確認する場合は

オプションメニューから「未確認イベントアラーム」を選択する

3 登録内容を選択し、詳細を確認する

補足

- **カレンダーの登録状況を確認するには**
  カレンダー画面または登録内容の一覧画面で、オプションメニューから「メモリ容量確認」を選択すると、種別ごとの登録件数を確認できます。

登録内容を編集する

編集して新規登録／上書きする

内容を編集して更新するだけでなく、既存の登録内容を編集して新規の内容として登録することもできます。

1 ◉を押し、「ツール」→「カレンダー」の順に選択する

2 登録内容の一覧画面を呼び出す

1日の登録内容一覧を呼び出す場合は

1ヶ月表示または1週間表示で日付を選択するか、1日表示の日付を◎で切り替える

種別ごとの登録内容一覧を呼び出す場合は

オプションメニューから「イベントリスト」を選択し、種別を選択する

3 編集する登録内容を選択する

4 ◉（編集）を押す

5 登録時と同様に、編集操作をする

6 ✉（保存）を押し、「新規」または「上書き」を選択する

ToDoに完了のマークを付ける

1 ◉を押し、「ツール」→「カレンダー」の順に選択する

2 オプションメニューから「イベントリスト」→「ToDo」の順に選択する

3 完了にするToDoを反転表示し、オプションメニューから「完了にする」を選択する

完了のマークを消す場合は

オプションメニューから「未完了にする」を選択する

補足

- **ToDoを並べ替えるには**
ToDoの一覧画面で、オプションメニューから「並べ替え」を選択し、並べ替えの基準を選択します。完了と未完了に分けたり、期限日や優先度の順に並べ替えることができます。

登録内容を削除する

1 カレンダー画面または登録内容の一覧画面のオプションメニューから「削除」を選択する

2 削除操作をする

反転表示中の登録内容だけを削除する場合は

「1件」を選択し、「はい」を選択する

表示中の月または週の登録内容を削除する場合は

「今月」または「今週」を選択し、「はい」を選択する

特定の期間の登録内容だけを削除する場合は

①「期間指定」を選択する
②開始と終了の年月日を入力する
③◉（削除）を押し、「はい」を選択する

すべての登録内容、または反転表示中の日付より前の全登録内容を削除する場合は

①「全件」または「選択日より前」を選択する
②暗証番号を入力して◉（確認）を押し、「はい」を選択する

補足

- **複数の登録内容をまとめて削除するには**
種別ごとの一覧から不要な登録内容を選択し、まとめて削除できます。
①◉を押し、「ツール」→「カレンダー」の順に選択する
②オプションメニューから「イベントリスト」を選択し、種別を選択する
③オプションメニューから「削除」→「複数」の順に選択する
④削除する登録内容をチェックありにして☒（削除）を押し、「はい」を選択する

カレンダーのオプションメニュー操作

登録内容の一覧画面のオプションメニューから、次の操作ができます。

オプションメニュー	内　容
新規登録	カレンダーに各種の内容を登録します（➔P.14-6）。
送信	vファイルに変換した登録内容を送信します。「メール」を選択すると、vファイルを添付したメールを作成できます（➔P.17-6）。「Bluetooth」を選択すると、Bluetooth® 通信の相手を選択して送信できます（➔P.12-5）。
表示モード	表示モードを切り替えます（➔P.14-6）。
ジャンプ	確認したい月や週に表示を切り替えます（➔P.14-5）。
イベントリスト	種別ごとの登録内容を確認できます（➔P.14-10）。
削除	登録内容を削除します（➔P.14-11）。
完了にする／未完了にする	ToDoの完了マークを設定または解除します（➔P.14-11）。
並べ替え	ToDoを並べ替えます（➔P.14-11）。
データフォルダに保存	vファイルを作成して、データフォルダの「その他ファイル」フォルダに保存します。
設定	カレンダーの表示形式を設定します（➔P.14-5）。
未確認イベントアラーム	アラームを停止しなかった登録内容を確認します（➔P.14-10）。
Bluetooth経由で印刷	反転表示したスケジュールまたはToDoの内容をBluetooth® 対応のプリンタで印刷します。
メモリ容量確認	カレンダーの登録状況を確認できます（➔P.14-10）。

14 ツール